ЯК СКЛАСЦІ ДОБРАЕ РЭЗЮМЕ?
ЧЫМ ПРЫВАБІЦЬ ПРАЦАДАЎЦУ?
ЯК ТРЫМАЦЦА НА СУМОЎІ?

ЗНАЙСЦІ ПРАЦУ:



MISSION IS POSSIBLE!

ДАПАМОЖНІК ПА ПОШУКУ ПРАЦАДАЎЦЫ. СПЕЦПРАЕКТ ADUKACYJA.INFO

Знайсці працу: Mission is possible!

Калі вы трымаеце гэтую кніжачку ў руках, тэма пошуку працы не абмінула і вас. Магчыма, вы хочаце змяніць сваё цяперашняе працоўнае месца на лепшае або наогул адшукаць працу сваёй мары. А можа, вы толькі пачалі пошукі свайго першага workplace?

У гэтым міні-даведніку мы пастараліся сабраць адказы на самыя важныя ў гэтай справе пытанні. Чым прывабіць працадаўцу? Як скласці добрае рэзюме? Як трымацца на сумоўі?
І як з гонарам перажыць першыя месяцы на новым месцы?

Мы таксама пагутарылі з менеджарамі па падборы персаналу: развеялі міфы і даведаліся пра іхнія кашмары.

Спадзяемся, што з гэтым даведнікам пошук працы будзе прасцейшым, а знойдзеная вамі вакансія зробіцца пачаткам паспяховай кар’еры!

З павагай,
каманда праекту adukacyja.info

ПЕРАД ТЫМ ЯК ШУКАЦЬ ПРАЦУ

Пошук працы – гэта ўжо праца сама па сабе. Падыходзьце да гэтай справы адказна. Нелюбімая праца – адзін з галоўных праклёнаў чалавецтва. Таму паспрабуйце дакладна ўявіць, як павінна выглядаць вашае ідэальнае працоўнае месца, чым вы хочаце займацца ў жыцці або хаця б выкананне якіх працоўных абавязкаў не ператворыць вас у вечна стомленага робата.

Падумайце таксама над тым, што для вас зараз будзе галоўным на новым месцы – самарэалізацыя, атрыманне вопыту, праца ў прыемным асяродку ці толькі сума заробку? Адразу настройцеся на тое, што пошук добрай працы (а іншай вам і не трэба) можа заняць пэўны час.



ЗАДАЙЦЕ САБЕ ПЫТАННЕ:
«ЯКУЮ ПРАЦУ Я ХАЧУ?»

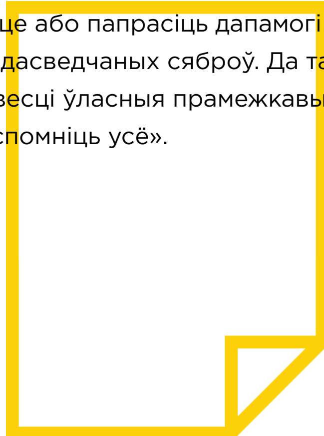
ЯК НАПІСАЦЬ РЭЗЮМЕ

Адзін з першых крокаў – напісанне рэзюме.
Як зрабіць «правільнае» рэзюме і пераканаць працадаўцу запрасіць на сумоўе менавіта вас?

Для пачатку разбярэмся, што такое рэзюме. Літаральна гэтае слова (франц. résumé) азначае «кароткі, тэзісны пераказ». Рэзюме – гэта дакумент, які вы накіроўваеце працадаўцам і ў якім апісваеце свой прафесійны вопыт, адукацыю, навыкі, дасягненні, поспехі і г.д. Часам рэзюме называюць яшчэ CV (curriculum vitae, «ход жыцця» з латыні).

Па сутнасці рэзюме – гэта ваша самапрэзентацыя, у якой вам трэба паказаць сябе як працаўніка, што найлепшым чынам выканае свае патэнцыйныя абавязкі. З таго, як будзе складзенае CV, працадаўца атрымае пра вас першае ўяўленне.
Для эфектыўнага рэзюме трэба правільна выбраць фармат, пэўным чынам структураваць інфармацыю і расставіць акцэнты.

Калі вы складаеце рэзюме ўпершыню, не лянуйцеся адшукаць прыклады ў інтэрнэце або папрасіць дапамогі пры стварэнні вашага CV у больш дасведчаных сяброў. Да таго ж гэта яшчэ і добры спосаб падвесці ўласныя прамежкавыя вынікі або, як у тым фільме, «успомніць усё».



СТРУКТУРА РЭЗЮМЕ

Загаловак. Першае і важнае – гэта назва (загаловак). Яна павінна ўтрымліваць пасаду, на якую вы прэтэндуеце. Напрыклад: «Рэзюме на пасаду спецыяліста па продажах». Паверце, плюсік у карму ад HR-менеджара вам за гэта гарантаваны.

Персанальная інфармацыя. Далей мае ісці ваша персанальная інфа. Першае, што павінен убачыць працадаўца пры праглядзе рэзюме, – гэта вашае імя і прозвішча.

Таксама рэзюме павінна ўтрымліваць хатні адрас, кантактны нумар тэлефона, e-mail (лепш, калі гэта вашае імя/прозвішча, а не стары нік з падлеткавых форумаў). Калі вы яшчэ вучыцеся або не маеце магчымасці пастаянна адказваць на тэлефанаванні, лепей пазначыць час, калі вам будзе зручна паразмаўляць з рэкруцёрам.

Не будзе лішнім дадаць у персанальны блок свой фотаздымак. Лепш за ўсё ўзяць фота з серыі «амаль як на пашпарт». Добры і якасны здымак павышае ваш шанец быць запрошаным на сумоўе.

Гэта відавочна, але мы ўсё ж адзначым асобна: не далучайце да рэзюме п’яныя фоткі з вяселля або сэлфшоты з прыбіральні начнога клуба (вядома, калі вы не шукаеце сабе адпаведнай спецыяльнасці).

Адукацыя. Пакажыце, дзе вы вучыліся, пачынаючы з апошняга месца. Трэба пазначыць назву навучальнай установы, перыяд навучання, атрыманую кваліфікацыю.



ЗАДАЙЦЕ САБЕ ПЫТАННЕ:

«А ЦІ ЎЗЯЎ БЫ Я САМ СЯБЕ НА ПРАЦУ НА МЕСЦЫ ПРАЦАДАЎЦЫ?»

Абавязкова пералічыце сертыфікаты, дыпломы, якія вы атрымалі пры праходжанні семінараў, трэнінгаў, курсаў. Вам жа ёсць чым ганарыцца!

Не пералічвайце зашмат: толькі тое, што датычыць вашай прафесіі або найбольш яскрава паказвае перавагі перад іншымі кандыдатамі.

Вопыт працы. У гэтай частцы рэзюме трэба апісаць, дзе і калі вы працавалі ды якія абавязкі на гэтым месцы выконвалі. Пачынайце таксама з храналагічна апошняга месца працаўладкавання.

Тут можна таксама падаць інфармацыю пра ваш вопыт працы па кантракце, па дамове падраду, валанцёрскую працу і нават хобі. Падкрэсліце здольнасці, навыкі, вопыт, якія адносяцца да вакансіі, што вас зацікавіла. Калі папярэдні вопыт ніяк не звязаны з пасадай, на якую вы цяпер прэтэндуеце, зрабіце акцэнт на тых навыках, якія могуць быць карысныя на новай пасадзе.

Калі апісваеце свой прафесійны вопыт, указвайце перыяд занятасці (месяц, год) для кожнага месца працы. Выкарыстоўвайце актыўныя формы дзеясловаў – зрабіце акцэнт на тым, чаго вы дасягнулі. Сфакусуйцеся на пяці асноўных задачах для кожнага з месцаў працы.

Што рабіць, калі вопыту мала або няма зусім? Узгадайце ўсе месцы, дзе вы праяўлялі сябе нават непрацяглы тэрмін. Гэта можа быць фірма або прадпрыемства, дзе вы былі на практыцы. Памятайце, што 1–2 месяцы працы – гэта таксама вопыт.

Ступень валодання замежнымі мовамі. Яшчэ адзін вельмі пажаданы пункцік. Калі вы валодаеце замежнымі мовамі, калі ласка, пазначце свой узровень згодна з міжнароднымі стандартамі.

Не варта хлусіць у гэтым пункце, гэта вельмі лёгка правяраецца на сумоўі. Шмат якія HR-спецыялісты валодаюць англійскай або нямецкай мовай, пры неабходнасці вам могуць даць тэст, каб вызначыць узровень.

Валоданне камп'ютарам. Пералічыце асноўныя праграмы, якімі вы можаце добра карыстацца.

Дадатковая інфармацыя. Тут можна пазначыць свае хобі, асабістыя якасці. Калі лічыце, што гэта згуляе вам на руку, можна пакінуць спасылку на свой профіль у сацыяльных сетках.



ПРА ШТО ВАРТА ПАМЯТАЦЬ ПРЫ НАПІСАННІ РЭЗЮМЕ?

- Занадта не захапляйцеся: рэзюме павінна быць кароткім і змястоўным. У ідэале – адна старонка, максімум – дзве.

- Самую важную інфармацыю трэба размяшчаць у самым пачатку. Калі ваш галоўны плюс – моцная адукацыя, пачынайце з часткі «адукацыя». Калі вы ўжо паспелі папрактыкавацца ў Google і папрацаваць летам у Microsoft – пачынайце рэзюме з раздзела «вопыт працы».

- Зрабіце яго прэзентабельным: пераканайцеся, што вашае рэзюме выглядае акуратна і структуравана.

- Знайдзіце час адрэдагаваць рэзюме пад кожнага працадаўцу. Указвайце інфармацыю, звязаную з вакансіяй, на якую вы прэтэндуеце.

- Рэзюме з памылкамі – гэта «эпік фэйл». Перад тым як адсылаць рэзюме, праверце яго некалькі разоў на наяўнасць памылак і абдрукоўвак. А яшчэ – дайце пачытаць яго пісьменнаму сябру, якому вы давяраеце.

- Паспрабуйце пачытаць уласнае рэзюме вачыма працадаўцы. Магчыма, вы захочаце нешта дадаць або падправіць.

ТОП-5 МІФАЎ ПРА ПОШУК ПРАЦЫ
З КАМЕНТАРАМІ HR-МЕНЕДЖАРАЎ

1. «Добрую працу можна знайсці толькі па знаёмстве або па блаце». Няпраўда. Сучаснаму бізнесу патрэбныя супрацоўнікі, якія будуць выконваць свае абавязкі і прыносіць прыбытак. Дрэнны працаўнік нясе фінансавыя страты для кампаніі.

2. «На працу бяруць або прыгожанькіх дзяўчат, або спартовых хлопцаў». Ёсць кампаніі, дзе важную ролю грае дрэс-код (а не знешнасць працаўніка), але ў першую чаргу працадаўца шукае прафесіянала, які будзе добра рабіць сваю працу.

3. «Адукацыя не мае значэння – важна мець добра падвешаны язык». Важна, каб у кандыдата былі ўменні, неабходныя для якаснага выканання сваёй працы (сапраўды, у некаторых выпадках гэта добра падвешаны язык).

4. «Ніхто не возьме кандыдата на добрую пасаду без досведу працы». Насамрэч працадаўцам прасцей узяць актыўнага маладога супрацоўніка і абучыць яго згодна са стандартамі кампаніі, чым перавучваць спецыяліста з вопытам.

5. «Трэба згаджацца на першую прапанаваную працу!» Шмат людзей баяцца згубіць рэальны шанец і згаджаюцца на не вельмі прывабную працу замест таго, каб чакаць лепшай прапановы, якой можа і не быць. Насамрэч, калі праца вам не да спадобы, не трэба на яе згаджацца. Шукайце працу, ад якой вы будзеце атрымліваць задавальненне, і ў той сферы, дзе вы жадаеце развівацца і расці.

ДЗЕ І ЯК ШУКАЦЬ ПРАЦУ?

Ёсць мноства варыянтаў пошуку працы. Выкарыстоўвайце ўсе!
Адзін з самых распаўсюджаных варыянтаў – гэта пошук на спецыялізаваных сайтах, дзе можна размясціць сваё рэзюме або накіраваць яго да працадаўцы, чыя абвестка вас зацікавіла.

Найбольш папулярныя рэсурсы Байнэту для пошуку працы:

- **jobs.tut.by**
- **praca.by**
- **rabota.by**
- **kariera.by**

Можаце зазірнуць і на сайты дзяржаўных устаноў:
– mintrud.gov.by/vak (сайт Міністэрства працы і сацыяльнай абароны, тут змяшчаецца інфармацыя пра вакансіі па ўсёй тэрыторыі Беларусі)
– minsk.gov.by (сайт Мінскага гарвыканкама, раздзел «Вакансіі і занятасць», толькі па Мінску)

Але сістэма пошуку на гэтых сайтах нязручная: праграма шукае толькі стоадсоткавае супадзенне і не дае сумежных спецыяльнасцяў.

Другі варыянт – непасрэдна накіроўваеце рэзюме да працадаўцы на канкрэтную вакансію. Напрыклад, калі вы ўсё свядомае жыццё марылі працаваць у кампаніі N, то шліце туды сваё рэзюме, каб трапіць у іх базу звестак. Магчыма, калі ў кампаніі адкрыецца вакансія, вас запросяць на сумоўе. Але лепш сачыце за абвесткамі аб вакансіях на сайце кампаніі.

Трэці варыянт – прафесійныя сацыяльныя сеткі linkedin.com, kollega.by ды іншыя, дзе ёсць магчымасць размясціць падрабязную інфармацыю пра сябе. Звычайна HR-спецыялісты вялікіх кампаній карыстаюцца імі для мэтанакіраванага пошуку кандыдатаў.

Чацвёрты варыянт – звычайныя сацыяльныя сеткі. Тут вы можаце знайсці старонкі кампаній, у якіх хацелі б працаваць, і выйсці на прадстаўнікоў іх HR-аддзелаў.

Пяты варыянт – прафесійныя сайты і форумы. Тут таксама могуць быць змешчаныя цікавыя вакансіі ды інфармацыя аб працы.

Шосты варыянт – **кадравыя агенцтвы.** Выберыце некалькі агенцтваў і накіруйце сваё рэзюме з суправаджальным лістом. Магчыма, цяпер агенцтва шукае менавіта вас. Варта зазначыць, што кадравыя агенцтвы не бяруць грошай з шукальнікаў працы, за іх паслугі плацяць наймальнікі.

Сёмы варыянт – распаўсюд інфармацыі сярод сваіх сяброў, знаёмых, праз сацсеткі і г.д. Нельга недаацэньваць «прынцып шасці поціскаў рукі», паводле якога ўсе ў свеце знаёмыя адзін з адным. Ваш сябар або знаёмы можа зрабіцца галоўным сувязным звяном паміж вамі і працай вашай мары.



ЗАДАЙЦЕ САБЕ ПЫТАННЕ:

«ЯКІЯ Ў МЯНЕ МОЦНЫЯ БАКІ?»

ЯК ПРАЙСЦІ СУМОЎЕ?

Сумоўе (ці інтэрв'ю) – вырашальны этап вашага пошуку працы. Гэта размова з працадаўцамі, дзе за невялікі адрэзак часу яны павінны будуць вызначыцца, ці адпавядаеце вы іх патрабаванням, а вы паспрабуеце зразумець – ці суадносіцца прапанова з вашымі чаканнямі.

Каб павялічыць шанцы паспяховага праходжання гутаркі, трэба старанна падрыхтавацца да сумоўя.

Даведайцеся як мага больш пра кампанію, у якую вы пойдзеце на сумоўе. Не будзе лішнім даведацца пра гісторыю кампаніі, яе мэты і этапы развіцця, пачытаць інтэрв'ю кіраўнікоў, публікацыі пра кампанію ў медыя. Магчыма, у працэсе збору інфармацыі вы наогул перадумаеце ісці да іх працаваць або наадварот – зразумееце, што гэта акурат тое, што вам трэба.

Вы будзеце пачувацца на інтэрв'ю больш упэўнена, калі будзеце ведаць больш пра кампанію і пасаду, на якую прэтэндуеце.

Раздрукуйце сваё рэзюме і вазьміце на сумоўе на той выпадак, калі яго не будзе ў працадаўцы (некаторыя забываюць раздрукаваць, а вы пакажаце сябе як адказнага чалавека, у якога «ўсё пад кантролем»).

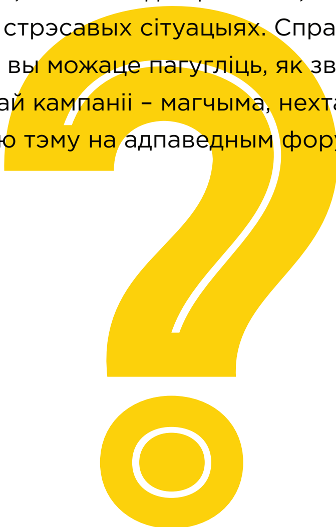
ПАДРЫХТОЎКА ДА ПЫТАННЯЎ НА ІНТЭРВ'Ю

Адзін з найлепшых спосабаў падрыхтавацца да інтэрв'ю – гэта прадумаць пытанні, якія вам могуць задаць.

Хутчэй за ўсё у вас спытаюць:

– Чаму вы хочаце працаваць у гэтай кампаніі?
– Чаму вы хочаце працаваць менавіта на гэтай пасадзе?
– Якія вашыя моцныя і слабыя бакі?
– Кім вы сябе бачыце праз пяць гадоў?

У некаторых кампаніях на сумоўях могуць задаваць нечаканыя або прыватныя пытанні, каб паглядзець на тое, наколькі вы знаходлівы або як рэагуеце ў стрэсавых сітуацыях. Спрагназаваць такія пытанні не так проста, але вы можаце пагугліць, як звычайна праходзяць сумоўі ў канкрэтнай кампаніі – магчыма, нехта з кандыдатаў ужо выказаўся на гэтую тэму на адпаведным форуме.



ПАДРЫХТУЙЦЕ ПЫТАННІ ДЛЯ ПРАЦАДАЎЦЫ

У канцы інтэрв’ю вас спытаюць, ці ёсць у вас якія-небудзь пытанні да працадаўцы (пра кампанію або вакансію). Прадэманструйце вашу зацікаўленасць і адказнасць. Бо інтэрв’ю – гэта не толькі магчымасць для кампаніі правесці з вамі гутарку, гэта таксама ваш шанец апытаць працадаўцу. Дарэчныя пытанні пакажуць вас як кандыдата, зацікаўленага ў працы. Толькі не задавайце пытанняў дзеля пытанняў ды не пытайце пра тое, што можна лёгка знайсці ў інтэрнэце.

Пытанні могуць быць, напрыклад, такімі:

– Якая структура кампаніі?
– Чаму кампаніі менавіта цяпер спатрэбіўся чалавек на гэтую пасаду?
– Якія ёсць перспектывы кар’ернага росту?
– Калі можна будзе даведацца пра рашэнне наконт вашай кандыдатуры?

Цалкам магчыма, што вам прапануюць выканаць тэставае заданне. Калі так адбылося – гэта добрая прыкмета. Пастарайцеся зрабіць яго хутка і прафесійна. Прадстаўнікі кампаній адзначаюць, што на этапе выканання тэставага задання адсейваюцца да 90 % кандыдатаў. І большасць з іх – не таму, што зрабілі яго дрэнна. А таму, што наогул яго не зрабілі.

Працадаўца хоча пабачыць, што вы сапраўды зацікаўленыя ў гэтым працоўным месцы. Прадэманструйце яму гэта.

ПРА ШТО ВАРТА ПАМЯТАЦЬ ПРЫ ПРАХОДЖАННІ СУМОЎЯ?

- Выберыце адпаведнае сітуацыі адзенне.

- Будзьце пунктуальнымі – нашмат лепш прыехаць на 10 хвілін раней, чым пазней.

- Будзьце ўпэўненымі ў сабе. Нервавацца на інтэрв'ю – гэта цалкам нармальна, але не дазваляйце эмоцыям завалодаць вамі.

- Пры гутарцы глядзіце суразмоўцам у вочы. Выразная і спакойная размова пакажа вас як упэўненага кандыдата.

- Пакажыце сябе як прафесіянала – трымайцеся з усімі добразычліва і ветліва. І абавязкова адключыце тэлефон.

- Слухайце суразмоўцу: гэта дазволіць правільна ўсё зразумець і дакладна адказаць на пытанні. Калі вы нешта не зразумелі, не бойцеся ўдакладніць.

- Падумайце, перш як нешта сказаць. На інтэрв'ю вы павінны быць адкрытымі і сумленнымі, але не кажыце пра асабістыя, фінансавыя ды іншыя праблемы.

- Пакажыце, што вы можаце прапанаваць кампаніі: калі адказваеце на пытанні, кажыце пра свой прафесійны вопыт, свае дасягненні, падкрэсліваючы тое, што вы можаце ўнесці ў кампанію.

- Не забывайцеся пасміхацца.

ПАСЛЯ ІНТЭРВ'Ю

Нават калі інтэрв'ю скончылася, працэс пошуку працы яшчэ не завершаны. Для вас гэта добрая магчымасць паразважаць над атрыманым вопытам і падумаць пра далейшыя дзеянні.

Паспрабуйце самастойна ацаніць, як усё прайшло. Узгадайце вашыя адказы і прадумайце, ці можна было адказаць лепш. Гэта дапаможа ўбачыць памылкі і лепш падрыхтавацца да наступнага інтэрв'ю.

Звычайна кампанія агучвае дату падвядзення вынікаў і спосаб сувязі з кандыдатам. Калі вы не атрымалі ад іх гэтай інфармацыі, вы заўсёды можаце звязацца з працадаўцам і ўдакладніць.

Калі вы не атрымалі прапановы працы, можна папрасіць даць зваротную сувязь аб тым, як прайшло інтэрв'ю. Гэта дапаможа на наступным сумоўі.

Нават калі вы не атрымалі прапановы працы, не апускайце рукі. Мы ж адразу казалі, што пошук сапраўды добрай працы – гэта зусім не справа аднаго дня.

Кожны новы навык трэба практыкаваць. Гэта датычыць і майстэрства праходзіць сумоўе. І запомніце: «Няма дрэнных кандыдатаў – ёсць кандыдаты, якія не падыходзяць гэтай кампаніі».

ТОП-5 КАШМАРАЎ HR-МЕНЕДЖАРАЎ
(БЕЗ КАМЕНТАРОЎ)

1. Калі ўчорашні студэнт жадае зарабляць не менш за ўласніка бізнесу і займаць пасаду, не ніжэйшую за дырэктара.

2. «Я хаджу ў офіс, п’ю каву з калегамі, сяджу на Фэйсбуку і хачу 1000 даляраў. Што? Яшчэ трэба працаваць?»

3. «Кар’ерны рост – значыць высокі заробак, а не пашыраныя абавязкі і адказнасць».

4. Калі ігнаруецца апісанне вакансіі (не трэба закідваць кампаніі сваімі рэзюме, калі вы хаця б на 30 % не адпавядаеце апісанню вакансіі).

5. «Я скончыў БДУ, таму вы павінны плаціць мне вялікі заробак!»

ПЕРШАЕ МЕСЦА ПРАЦЫ

Вось яно – вашае новае месца працы. Ці, можа, гэта наогул вашае першае працоўнае месца? Што ж, віншуем! Асабліва калі гэта акурат тая праца, якую вы хацелі. Але гэта – толькі пачатак.

Кожная арганізацыя ўнікальная – і вам спатрэбіцца час, каб разабрацца ў асаблівасцях працы той кампаніі, у якую вы трапілі.

Як новага спецыяліста вас, хутчэй за ўсё, чакае выпрабавальны тэрмін (ён доўжыцца да трох месяцаў), у працэсе якога вы будзе актыўна ўключацца ў дзейнасць кампаніі, знаёміцца са спецыфікай працы, знаходзіць агульную мову з калегамі, змяняць уласныя паводзіны ў адпаведнасці з патрабаваннямі новага асяроддзя, карэктаваць свае чаканні і развіваць новыя ўменні.

На першым этапе ваш прыярытэт – гэта вопыт, і ваша задача – яго напрацаваць ды разам з гэтым зарэкамендаваць сябе як патрэбнага супрацоўніка кампаніі, важнага ўдзельніка каманды.

Не чакайце адразу вялізных заробкаў, будзьце рэалістамі. Але і не недаацэньвайце сябе. З цягам часу вы зразумееце, што, магчыма, надышоў час пагутарыць з кіраўніцтвам на тэму грошай. Але гэта – пытанне перспектывы.

Спачатку вам могуць прызначыць суму заробку з улікам выпрабавальнага тэрміну, пасля паспяховага праходжання якога яна можа павысіцца.

Кіраўнік можа абмеркаваць з вамі варыянты пастаяннага і зменнага складнікаў вашага заробку. Пастаянны – той, які вы будзеце атрымліваць заўсёды, выконваючы свае задачы. А зменны – гэты ваша прэмія ці бонус за вынікі (выкананне і перавыкананне плану, колькасць кліентаў, вядзенне дакументацыі, падбор персаналу ды іншыя крытэры).

Далей падзеі могуць развівацца паводле шэрагу сцэнароў.

Першы варыянт – «Вам пашанцавала». Вы ўладкоўваецеся на працу ў дзяржаўную або камерцыйную арганізацыю ў падпарадкаванне вопытнага кіраўніка. Да таго ж вам прызначаюць куратара або настаўніка (магчыма, усе гэтыя ролі будзе сумяшчаць ваш непасрэдны кіраўнік). Ён акрэсліць вашы задачы, зону адказнасці або службовыя інструкцыі.

Гэта аптымальны варыянт. Кіраўнік будзе ставіць вам задачы, карэктаваць план, зыходзячы з вашых вынікаў, вучыць, кантраляваць і даваць у працэсе стажыроўкі своечасовую зваротную сувязь.

Ваша задача – «слухаць шырэй», атрымліваць вопыт і развіваць навыкі. Праяўляйце стараннасць і працавітасць.

Вам удвая больш пашанцуе, калі ў арганізацыі будзе служба персаналу або старанны HR-менеджар. Ён правядзе ўводны інструктаж, раскажа пра кампанію, пазнаёміць з супрацоўнікамі. Ён будзе ўзаемадзейнічаць з вамі на першых кроках – задавайце пытанні, высвятляйце сітуацыю.

Сцэнар нумар два – «Надзець каску і нічога не баяцца».
Вам пашанцуе трохі менш, калі кіраўнік будзе пастаянна заняты і практычна не будзе надаваць вам увагі, лічачы, што вам і так усё зразумела. Дарэчы, менавіта ў такіх кіраўнікоў існуе моднае меркаванне, што новы супрацоўнік сам павінен здагадацца, як быць і што рабіць.

Што вам рабіць? «Надзець каску» і нічога не баяцца. Падумайце, хто вам можа быць карысны, каб дапамагчы парадамі або зарыентаваць у працоўным працэсе. Выконваючы свае абавязкі, імкніцеся рэгулярна атрымліваць зваротную сувязь, каб пры неабходнасці падкарэктаваць сваю працу.

Сумленна стаўцеся да працы – лепш вырашаць праблемы адразу, па меры іх узнікнення. Калі нешта не зразумела, стаўце пытанні і шукайце адказы. А галоўнае – будзьце ініцыятыўнымі і актыўнымі.

Сцэнар нумар тры – «Забудзьце пра свае чаканні». Усё пайшло не так. Праца вашай мары выявілася «сапраўдным кашмарам». Вы не разумееце сваіх абавязкаў і таго, чаго ад вас патрабуюць. Замест сяброўскай атмасферы – чаканне, калі скончыцца працоўны дзень. Што ж рабіць? Змяняйце сітуацыю і пачынайце з сябе. Калі вы ўжо трапілі на гэтае месца, гэта значыць, што вы тут невыпадкова.

Паспрабуйце разабрацца, што залежыць ад вас і што вы можаце палепшыць. Магчыма, вы яшчэ проста не прызвычаіліся. Успомніце, пра што вы думалі, калі шлі на працу ў першы дзень. Такая сітуацыя – гэта сур'ёзнае выпрабаванне. Можаце супакоіць сябе тым, што такі досвед дарагога варты. Будзьце гаспадаром свайго лёсу – дзейнічайце! Ва ўсялякім выпадку, вы не абавязаныя працаваць на гэтым месцы да сканчэння стагоддзя.
Магчыма, ідэальная праца вас яшчэ чакае.



ЗАДАЙЦЕ САБЕ ПЫТАННЕ:

«ЦІ ЗАДАВОЛЕНЫ Я СВАЁЙ ПРАЦАЙ?»

ПРА ШТО ВАРТА ПАМЯТАЦЬ НА НОВЫМ ПРАЦОЎНЫМ МЕСЦЫ?

- У любой арганізацыі ёсць фармальныя або нефармальныя стандарты паводзін, пэўныя патрабаванні да супрацоўнікаў і, магчыма, дрэс-код. Спытайце пра запатрабаванні ў вашага кіраўніка або менеджара па персанале.

- Не бойцеся задаваць пытанні і высвятляць тое, што вам не зразумела.

- Будзьце ініцыятыўнымі.

- Стаўце мэты і дасягайце іх.

- Кар’ера – гэта доўгая гульня. Не імкніцеся зрабіць кар’ерны скачок у першы год працы. Ваша задача цяпер – развіваць уменні і навыкі новай прафесіі.

- Памятайце, што прыём на працу спецыяліста – гэта ўзаемавыгаднае супрацоўніцтва абодвух бакоў. Вам таксама павінна быць камфортна на новым месцы.

MISSION IS POSSIBLE


ADUKACYJA.INFO